

Gestärkt in die Zuwendungspraxis – Fach-Austausch für soziale Organisationen und Verwaltung in Lichtenberg

im Rahmen der Veranstaltungsreihe „Zivilgesellschaft wirkt“ des Paritätischen Wohlfahrtsverbands LV Berlin e.V.

**Mittwoch, 17.04.2024, 9:30 bis 12:00 Uhr,
Kiezspinne, Schulze-Boysen-Straße 38, 10365 Berlin**

DOKUMENTATION

Im Rahmen der Veranstaltungsreihe „Zivilgesellschaft wirkt“ lud der Paritätische Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V. in Kooperation mit dem Bezirksamt Lichtenberg von Berlin am 17.04.2024 zu einem Fach-Austausch zur Zuwendungspraxis in Lichtenberg ein.

Zielgruppen der Veranstaltung waren Paritätische Mitgliedsorganisationen, die Zuwendungen vom Bezirksamt Lichtenberg erhalten ebenso wie Mitarbeitende des Bezirksamts Lichtenberg aus dem Finanzbereich und den jeweiligen Fachbereichen, die mit Zuwendungen arbeiten. Die Veranstaltung stand auch für Mitarbeitende der LIGA im Bezirk und derer Mitgliedsorganisationen offen.

Die Mitarbeitenden-Ebenen von Zuwendungsempfängern und -gebern tauschten sich zu Praxisfragen der Zuwendungspraxis und der Entbürokratisierung aus. In moderierten Workshops wurden u.a. folgende Fragen behandelt: Welche Fragen aus der Zuwendungspraxis können heute schon konkret beantwortet werden? Wie kann die Zusammenarbeit von Zuwendungsgebern und -nehmern weiterentwickelt werden? Welche Spielräume in den vorhandenen Rahmenbedingungen können so genutzt werden, um die Arbeit für Zuwendungsempfänger und -geber effizienter zu gestalten? Welche Änderungen in den Rahmenbedingungen bedarf es?

In der Veranstaltung wurden die Probleme in der Praxis in Bezug auf Zuwendungsfragen von beiden Seiten konkretisiert. Darüber hinaus wurden Entwicklungspotenziale für die Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis benannt und Lösungsvorschläge gesammelt.

Ziel der Veranstaltung war, das Verständnis zum einen für die Bedarfe und die Situation der sozialen Organisationen und zum anderen für die Arbeitsweisen und Bedingungen in der Verwaltung zu erhöhen.

PROGRAMM

Uhrzeit	Programm
9:00 Uhr	Ankommen und Anmeldung
9:30 Uhr	Begrüßung & Beginn <ul style="list-style-type: none"> - Moderation: Niklas Alt, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V., Bezirksbeauftragter Lichtenberg - Anne Jeglinski, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V., Leiterin der Geschäftsstelle Bezirke
	Check-in & Kennenlernen der Teilnehmenden
	Fachliche Einordnung zur Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis: Wo stehen wir? Was steht an? <ul style="list-style-type: none"> - Sofia Höhn, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V. - Christin Groß, Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Serviceeinheit Finanzen
	Arbeit in drei parallelen Workshops (Nach einer ersten Arbeitsphase konnten die Teilnehmenden in einen anderen Workshop wechseln) Workshops: <ol style="list-style-type: none"> 1. Eingruppierung & Anerkennung von Fachkräften 2. Allgemeines Verwaltungshandeln & Auslegungsspielräume 3. Anträge, Nachweise, Berichtswesen Ablauf: <ol style="list-style-type: none"> 1. Runde (ca. 30 min.): Themen/Vorschläge identifizieren und erarbeiten, in Umsetzungs-Schema clustern 2. Validierungsrunde (ca. 30 min.): Was fehlt noch? Was sollte ergänzt werden?
	Pause
11:35	Zusammenführen der Ergebnisse der Workshops Vorstellung von Anliegen/Prozessen aus den Workshops
ca. 11:50	Abschluss-Statement, Ausblick & Verabschiedung <ul style="list-style-type: none"> - Anne Jeglinski, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V., Leiterin der Geschäftsstelle Bezirke - Niklas Alt, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V., Bezirksbeauftragter Lichtenberg
12:00	Ende des offiziellen Teils und Raum für informelle Vernetzung bei kleinem Mittags-Imbiss

Zentrale Ergebnisse und nächste Schritte

In den Workshop wurden sowohl Herausforderungen gesammelt wie auch Vorschläge zum Umgang damit gesammelt. Es wurde insbesondere der Prozess von der Beantragung bis zum Nachweis von Zuwendungen in den Blick genommen.

Thematisiert wurde bei der Eingruppierung von Mitarbeitenden der hohe Zeitaufwand für die Abstimmung zwischen Organisationen und Verwaltung. Hierzu wurde angeregt, ein noch zu definierendes Schulungs- bzw. Austauschformat zu entwickeln und auf schon bestehende Angebote aufmerksam zu machen. Zum Thema Eingruppierung & Anerkennung von Fachkräften wurde z.B. vereinbart, eine Schulung zum Thema TVL zu organisieren sowie gemeinsam mit Fachämtern an der Qualität der Stellenbeschreibungen zu arbeiten.

Ideen wurden ebenfalls für eine Vereinfachung des Antrags- und Bewilligungsprozesses sowohl für Zuwendungsgeber, als auch -empfänger erarbeitet. Dabei wurde auf eine gute Einführung in FAZIT Wert gelegt, um Fehler und aufwendige Rücksprachen zu vermeiden. Auch wurde angeregt, die zentrale Akte weiterzuentwickeln, so dass Unterlagen bei neuen Projekten nicht eingereicht werden müssen, wenn sie aus vorherigen Bewilligungen bereits vorhanden sind.

Mehrfach wurde der Wunsch geäußert, Potenziale der Digitalisierung noch stärker zu nutzen, etwa indem nur die rechtsverbindlich unterschriebenen Anträge in Papierform eingereicht werden müssen. Bei der Berichtslegung wurde schließlich angeregt, verstärkt auf Wirkungsberichte zu setzen, dazu wurde ein Good Practice Beispiel aus dem Jugendamt genannt.

Die Veranstaltung zeigte, dass der Austausch auf Augenhöhe – in diesem Fall zwischen den Mitarbeitenden aus dem Bereich der Serviceeinheit Finanzen und der Sozialraumorientierten Planungscoordination (OESPK) mit den Mitarbeitenden aus zivilgesellschaftlichen Organisationen – essenziell sind, um wirkungsvoll Soziale Arbeit zu gestalten.

Wie es nun weitergeht:

Noch im Frühsommer 2024 werden der Paritätische Wohlfahrtsverband und der Finanzservice sowie die Sozialraumorientierte Planungscoordination des Bezirksamts Lichtenberg die Veranstaltung auswerten. Dabei werden die Anliegen aus den Workshops im Detail besprochen und es erfolgt eine Einordnung und Entscheidung, wie an den eingebrachten Themen weitergearbeitet werden kann.

Fachliche Einordnung zur Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis: Wo stehen wir? Was steht an?

Sofia Höhn, Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V.



Fachliche Einordnung **Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis**

07.05.2024 Fach-Austausch für soziale Organisationen und Verwaltung in Lichtenberg

1

Wozu Entbürokratisierung?

Unsere Aufgaben aus Verbandsperspektive

- = Herausforderungen und Potenziale für gemeinnützige Organisationen**
 - Nachhaltigkeit und Langfristigkeit der Projektförderungen
 - Bedarfsgerechte Finanzierung
 - Tarifliche Entlohnung und Anwendung des Besserstellungsverbots
 - Anerkennung einer Gemeinkostenpauschale
- = Wirkung auf die Angebote & Leistungen für Bürgerinnen und Bürger**
- = Engagement des Verbands auf verschiedenen Ebenen**
 - Dialogforum Zuwendungspraxis
 - Projekt des Landes „Vereinfachung, Optimierung und Digitalisierung von Zuwendungen“

07.05.2024 Fach-Austausch für soziale Organisationen und Verwaltung in Lichtenberg

3

Christin Groß, Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Serviceeinheit Finanzen

Aufgaben für die einzelnen Fachämter (laut Servicevereinbarung)

Zuwendungssachbearbeitung
als Zuwendungsgeber und -empfangende

- | | |
|---------------------------|--|
| Integrations-beauftragter | OE SPK |
| Jugendamt | Amt für Soziales |
| OE QPK | Schul- und Sportamt (BVV-Sondermittel) |

- finanzielle Antragsprüfung
- Besserstellungsprüfung (Stellenbewertung, Eingruppierung, Erfahrungsstufe, Personalkostenberechnung)
- Erstellung (Änderungs-) Bescheid, ggf. Erstellung Anhörung, (Teil-) Widerrufsbescheid
- Bearbeitung von Umwidmungsanträgen
- haushaltsrechtliche Bearbeitung (Mittelabforderung, Mittelüberwachung)
- kursorische bzw. vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises
- Verantwortung für die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen; inhaltliche und finanzielle Beratung

Folie 2 17.04.2024 - AG Service



Aufgaben für den Bezirk

übergeordnete Aufgaben

Bezirksamt Lichtenberg

- Gute Arbeit bei Zuwendungsempfängenden (tarifgerechte Bezahlung bei Zuwendungs- und Leistungsvertragsempfängenden)
- FAZIT - IT-basierte Zuwendungsbearbeitung (Einführung in Bezirk zum Haushaltsjahr 2024)
- Projekt „Optimierung und Digitalisierung von Zuwendungen im Land Berlin“ (Mitglied in 3 von 4 Projektgruppen)
- Rechnungshoftabelle, Zuwendungsdatenbank, BVV-Sondermittel
- Beratung in haushaltsrechtlichen Fragen
- diverse neue Themen

Folie 3 17.04.2024 - AG Service



Sammlung und Einordnung der Workshop-Ergebnisse

Die Teilnehmenden tauschten sich in drei parallelen Workshops aus:

1. Eingruppierung & Anerkennung von Fachkräften
2. Allgemeines Verwaltungshandeln & Auslegungsspielräume
3. Anträge, Nachweise, Berichtswesen

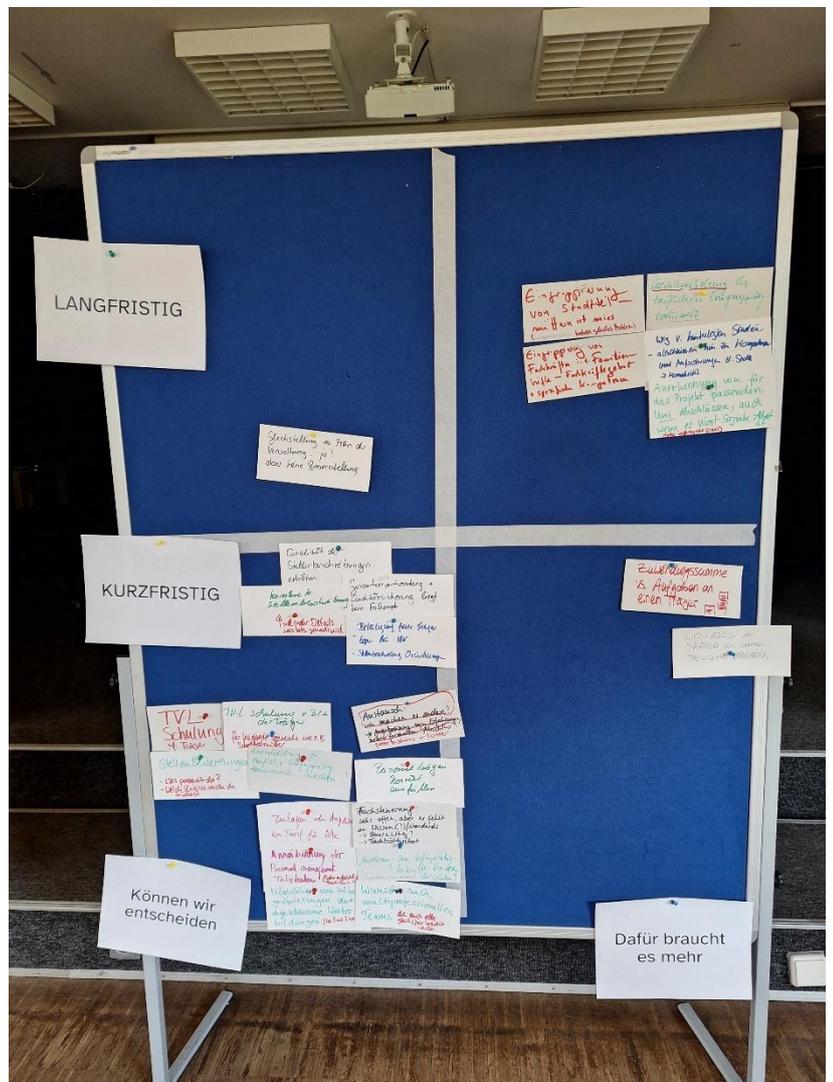
In der ersten Runde der Workshops (ca. 30 min.) wurden Themen/Anliegen identifiziert und erarbeitet. Nach dieser ersten Arbeitsphase konnten die Teilnehmenden in einen anderen Workshop wechseln. Die zweite Runde wurde als Validierungsrunde durchgeführt (ca. 30 min.). Gefragt wurde: Was fehlt noch? Was sollte ergänzt werden?

Die Themen und Anliegen wurden in nach diesen Fragen geclustert:

- Ist die Umsetzung tendenziell **KURZFRISTIG** oder **LANGFRISTIG** möglich?
- **KÖNNEN WIR ENTSCHIEDEN** (d.h. Träger und Bezirksamt) oder **BRAUCHT ES DAFÜR MEHR?**

Im Anschluss wurden sie vier folgenden **VIER FELDERN** zugeordnet:

- Kurzfristig / Können wir entscheiden
- Kurzfristig / Dafür braucht es mehr
- Langfristig / Können wir entscheiden
- Langfristig / Dafür braucht es mehr



Workshop 1 - Eingruppierung & Anerkennung von Fachkräften



KURZFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHIEDEN

- Qualität der Stellenbeschreibungen erhöhen durch Beratung des Fachamtes
- Konkrete Stellenbeschreibung (viel mehr Details was tatsächlich gemacht wird)
- Gesamtverantwortung + Qualitätssicherung liegt beim Fachamt
- Beteiligung freier Träger bspw. bei IBV, Stellenbeschreibung Orientierungen
- Austausch: wie machen es andere (Träger)?
- TV-L Schulungen der Träger durch das Bezirksamt für konkrete Bereiche, wie z.B. Stadtteilmütter
- TV-L Schulung für Träger
- Stellenbewertungen: was passiert da? Welche Kriterien werden da angelegt?
- Entscheidung für tarifliche Eingruppierung transparent machen!
- Personalbögen durch Träger korrekt ausfüllen
- Fachsteuerung häufig sehr offen, aber es fehlt teilweise an Wissen/Standards zu Quereinstieg und Umgang mit Fachkräftegebot
- Anerkennung von Leistungsfähigkeit (vs. Verwaltungsfähigkeit) (Projektleitung vs. Verwaltungstätigkeiten)
- Wunsch nach multiprofessionellen Teams, die auch alle gleich / fair bezahlt werden
- Zulagen oder Anpassungen von Tarif für Alle gegeben durch zentrale Tarifmittelvorsorge
- Möglichkeit von Höher-Gruppierungen durch abgeschlossene Weiterbildungen (wo 'wie? Was?')

KURZFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- Zuwendungssumme vs. Aufgaben an einen Träger
- Loslösen der Träger von starren tariflichen Vorgaben

LANGFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHEIDEN

- Gleichstellung zu MA der Verwaltung: ja! Aber keine Besserstellung

LANGFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- Vereinheitlichung der tariflichen Eingruppierung berlinweit
- Weg von hinterlegten Studienabschlüssen hin zu Kompetenzen und Anforderungen der Stelle
→ Komplexität
- Eingruppierung von Fachkräften in der Familienhilfe – Fachkräftegebot + spezifische Kompetenzen
- Eingruppierung von Stadtteilmüttern verbessern (auch Integrationslotsen)
- Anerkennung von für das Projekt passenden UNI-Abschlüssen, auch wenn es nicht Soziale Arbeit ist (Markt widerspricht Praxis)

Workshop 2 – Allgemeines Verwaltungshandeln & Auslegungsspielräume



KURZFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHEIDEN

- Trägerakte vorliegend in FAZIT; Bestätigung notwendig, dass keine Änderungen in bspw. Satzung und Rechtsverhältnis vorliegen
- Gem. WS Infozettel + Vorlagen: Finanzpläne - Abrechnungen - Nachweise
- Fazit: zentrale Trägerakte (Transparenz zu Träger)
- Einführung Fazit – Doppelstruktur digital – Wunsch langfristig: anderes System, bessere Ausgabe, Datenbank
- Gute Kommunikation zw Zuwendungsgebern und Empfängern
- Regelmäßige Austausche mit dem Fachamt und dem Finanzservice, z.B. Einführungsworkshop FAZIT
- Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit: Begründung unabdingbar
- Lebensmittel, Buffet, Snacks (Einzelfälle benennen): Pauschale?, siehe Netzwerk der Wärme als positives Beispiel
- Kosten für Lebensmittel (zB Kochabende, Mittagstische etc.) sollten abgerechnet werden können, wenn sie dem Projekt dienen (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit)
- Vergabeanforderungen: Nachhaltigkeit vs. Wirtschaftlichkeit: regionale / lokale Produkte fördern durch Vergabevermerk und Begründung plausibel machen
- Mittel abrufen: automatisch + letzter im Jahr händisch; alle 2 Monate (Fazit)
- VN – Belegnachweis (analog) .-> digitalisieren & Stichproben für `24

KURZFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- mehr Transparenz bei Dokumenten FAZIT + Tarifmittelrechner-Tool
- Fazit Online & Original-Antrag-Abgleich: rechtsverbindliche Unterschrift; online gültig
- Digitalisierung von Anträgen (FP / Stellenplänen / Honorarkostenaufstellung etc.)
- Formulare so aufsetzen, dass sie einfacher zu verstehen und zu handhaben sind
- Änderungen bei Formularen mit ausreichend Vorlauf kommunizieren und erläutern – verständlich für Nicht-Buchhalter*innen*
- Formulare: Anwendung vereinfachen „Excel“ Kopierschutz
- Trägerakte: Bestätigung, dass keine Änderungen in bspw. Satzung und Rechtsverhältnis
- Gem. WS Infozettel + Vorlagen: Finanzpläne / Abrechnungen / Nachweise
- Fazit: zentrale Trägerakte (Transparenz zum Träger)
- Gute Kommunikation zw. Zuwendungsgebern und Empfängern
- (Leistungsverträge) Werkverträge (mal so mal so?) und Honorarverträge = Geldverträge
- Aufwandsentschädigungen etwas konkretisieren
- Kassenschluss und „Jährlichkeit“ flexibilisieren
- Antragstellerinnen und eigene Auszahlungen: PFI (nein), Kiezfonds (hm), BKS (ja)

LANGFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHEIDEN

- Unsicherheit der Finanzierung durch jährliche Projektanträge: Antrag jedes Jahr = wenig nachhaltig und überflüssig – Sachbericht jährlich ist sinnvoll
- Leistungsverträge!
- Langfristige Verträge (mind. Doppelhaushalt)
- AG Service als Good Practice im Land Berlin
- Pauschalen (NK, Miete, Gemeinkosten)
- Verhältnismäßigkeit bei Prüfungen, Anträgen, Vorhaben allg.

LANGFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- Land Berlin /Bezirke Neue IT Lösung (?)
- Land Berlin: Fazit ohne Login für Träger, schwierige Handhabung
- Anwenderfreundliche Digitalisierung wie bspw. EUREKA
- Höhe der Verwaltungsgemeinkosten: extrem unterschiedliche Handhabung und Darstellung

Workshop 3 - Anträge, Nachweise, Berichtswesen



KURZFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHEIDEN

- Statistikabsprachen zur Zielgruppenabdeckung
- Statistik hinderlich; warum monatlich? Transparenz Verstehen: Verständnis und Akzeptanz
- Fehlerkultur → Kommunikation + Verbesserungsvorschlag
- Frage: Wozu monatliche Statistiken? Mengenerfassung erklären + transparent
- Tätigkeitstabelle (Anteile) weglassen, wenn man im mehreren Projekten arbeitet
- Vertrauensvoller Nachweis via Begleiterinnen (OESPk etc.) mit vorwiegenden Blick auf Qualität vs. Quantität (#Statistiken)
- Umstellung Tarif E zu S ohne Info → Problem Eingruppierung; Austausch Jugendamt
- Nachweise der Lohnüberweisung: bitte nicht mehr, es gibt Lohnjournale, das sind Ordnerweise Ausdrucke, die zT für 1 Person geschwärzt werden
- Bei fortlaufenden Projekten nur Unterlagen einreichen, wenn Veränderungen eingetreten sind, zB bei neuem Personal, neuer Qualifikation, neuem Mietvertrag; in Fazit wohl möglich (Transparent machen)
- Umfang und Inhalte der Sachberichte: Erwartungen klären und trägerübergreifend vergleichen
- Prüfen: Was geht im laufenden Jahr formlos? (insbesondere bei kostenneutralen Änderungen)
- Nachweisführung einfacher gestalten: Bezirkliche Nachweistabelle wird eher komplexer (zB Spalte Begründung der Zahlungen), dazu Kosten-Buchungs-Listen, Frage der Verhältnismäßigkeit der Nachweisführung

KURZFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- Vorgegebene Angebotsstunden + Personalstunden passen nicht (Mengen)
- Wirkungsdialoge /Wirkungsberichte statt Sachberichte: Fokus auf qualitative Aspekte (Wirkungsbericht); Best Practice: Jugendamt
- Prozessförderung statt Projektförderung (KLR, Statistik, Bezirke)

LANGFRISTIG / KÖNNEN WIR ENTSCHEIDEN

- Verwaltungsaufwand in Wochenstunden abbilden?!
- Zuwendung vs. Leistungsverträge (Vertrauen u. Kontrolle)
- Leistungsverträge anstatt Zuwendungen: Leistungsstunden, Regiekostenpauschale 14 %
- Ideellen „Mehrwert“ Stadtteilarbeit abbildbar
- Welche Berichte / Zielvereinbarungen liest das Fachamt wirklich u. wie bewertet er diese?
- Onboarding Prozess „Einarbeitung“ neuer Träger und Verwaltungsmitarbeiter*innen UND ggf. jährliche Austauschformate planen*
- Bilaterale Austausche zwischen Amt und Trägern zu praktischen Fragen (bei Projektbeginn, 2h)

LANGFRISTIG / DAFÜR BRAUCHT ES MEHR

- Zuwendung der Realität anpassen: Befristete Verträge
- Fazit online als Dokumentenablage / Datenbank aufsetzen, um auch Antragstellenden Einsicht auf eingereichtes zu ermöglichen*
- Sachkostenpauschale und weniger kleinteilige Finanzpläne
- In Fazit einen „Zurück-Button“ einfügen
- Moderne Software Fazit 2.0
- Eigenmittel im Antrag weglassen und ehrlich Mittel kürzen
- Wunsch: Digitalisierung ernst nehmen, nur rechtsverbindlichen Antrag in Papierform
- Echte Digitalisierung: „Fazit“ ohne Papier *
- Als kleiner Verein: Eierlegende Wollmilchsau: alles autodidaktisch, wer bringt ggf. etwas bei / Informiert?
- Info von A bis Z notwendig; Fortbildung + Mentoring
- Statistiken sind diskriminierend (Binarität, Migration)
- Fachamt: Verarbeitung der statistischen Daten UND Mengen – Einordnung, Geschlecht, Migrationshintergrund (Fragezeichen bei 2. Punkt)